

## Tata cara pemeliharaan pencatatan keselamatan dan kesehatan kerja pada fasilitas pengolahan sampah

## DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI .....	I
1. Ruang Lingkup .....	1
2. Acuan .....	1
3. Kegunaan .....	1
4. Pencatatan .....	2
5. Pengarsipan .....	4
Lampiran A : Lain – lain .....	5
Lampiran B : Daftar Nama dan Lembaga .....	6



## **1. Ruang Lingkup**

- 1.1 Tujuan dari tata cara ini adalah untuk memberikan petunjuk bagi pengelola fasilitas pengolahan sampah yang bertanggung jawab untuk membuat catatan kondisi kesehatan dan keselamatan para pekerja. Tata cara ini menerangkan prinsip-prinsip umum prosedur pengumpulan dan pencatatan keterangan mengenai kondisi kesehatan dan keselamatan kerja dalam fasilitas pengolahan sampah padat serta memberikan keterangan khusus dalam bentuk formulir dan prosedur untuk digunakan dalam mencatat penyakit yang diderita para pekerja.
- 1.2 Tata cara ini tidak dimaksudkan untuk semua permasalahan yang berkaitan dengan keselamatan kerja yang berhubungan dengan penggunaannya. Pemakai tata cara ini bertanggung jawab melakukan tindakan-tindakan keselamatan kerja dan kesehatan yang memadai dengan mempertimbangkan keterbatasan peraturan sebelum digunakan.

## **2. Acuan**

- 1) OSHA Standard 29. CFR 19190.20 Acces to Record<sup>2</sup>
- 2) ASTM E. 1076 - 85 (Reapproved 1993) Standard Practice for Maintaining Health and Safety Record at Solid Waste Processing Facilities

## **3. Kegunaan**

- 3.1 Tata cara ini digunakan dalam fasilitas daur ulang dan berbagai type fasilitas pengolahan sampah lainnya. Tujuan tata cara ini untuk mencatat resiko-resiko kesehatan kerja yang tidak tercatat dengan baik dan informasi yang akan sangat berguna pada fasilitas-fasilitas dalam pengkajian kesehatan kerja dalam melaksanakan pekerjaan.
- 3.2 Pencatatan dan pengarsipan sesuai dengan tata cara ini digunakan sebagai dasar untuk melihat kecenderungan ( jika ada ), dalam bentuk atau frekuensi terhadap kecelakaan dan penyakit atau kedua-duanya. Informasi ini harus digabungkan dengan data kondisi kesehatan lingkungan pada fasilitas pengolahan sampah akan sangat berguna untuk mengidentifikasi kemungkinan sebab akibat yang mendukung kesehatan lingkungan.
- 3.3 Tata cara ini bukan petunjuk desain untuk seluruh program kesehatan dan keselamatan kerja, tetapi lebih dimaksudkan untuk memperbaiki kesehatan dan lingkungan kerja dengan menggunakan catatan yang ada.

## **4. Pencatatan**

### **4.1 Catatan Riwayat Pekerja**

Data ini sangat penting dalam sistem pencatatan karena menggambarkan pengalaman kerja para pekerja sebelumnya dan mengidentifikasikan pekerja dan tempat kerja.

- 4.1.1 Untuk setiap pekerja, informasi berikut harus dicatat :

- 4.1.1.1 Nama
- 4.1.1.2 Nomor Induk Pegawai
- 4.1.1.3 Tanggal Lahir
- 4.1.1.4 Nomor Asuransi Tenaga Kerja
- 4.1.1.5 Jenis Kelamin
- 4.1.1.6 Suku
- 4.1.1.7 Tanggal mulai bekerja



- 4.1.1.8 Riwayat Pekerjaan
- 4.1.1.9 Hobi atau Kegiatan Rekreasi
- 4.1.2.4 Data Riwayat Pekerjaan.  
Untuk setiap penugasan pada fasilitas pengolahan sampah, dilakukan pencatatan informasi sebagai berikut :
  - 4.1.2.1 Klasifikasi Pekerjaan dan penjelasan
  - 4.1.2.2 Bagian
  - 4.1.2.3 Lokasi Kerja
  - 4.1.2.4 Waktu yang digunakan pada tiap lokasi kerja
- 4.2 Catatan Kesehatan**
  - 4.2.1 Pemeriksaan Fisik  
Semua pekerja harus mengikuti pemeriksaan kesehatan awal dan tahunan. Pemeriksaan Kesehatan awal berisi pertanyaan-pertanyaan mengenai riwayat kesehatan awal menyeluruh sebagai berikut :
    - 4.2.1.1 Kondisi kesehatan sebelum kerja
    - 4.2.1.2 Imunisasi
    - 4.2.1.3 Kebiasaan-kebiasaan minum minuman keras, makan obat-obatan dan merokok.
    - 4.2.1.4 Data Kesehatan Keluarga yang mengidentifikasi kondisi pernafasan, alergi, syaraf dan jantung sebelum kerja.
  - 4.2.2 Test klinis harus dilakukan setiap tahun, termasuk CBC, audiometri, pernafasan, fungsi paru-paru dan lainnya pada dokter yang ditunjuk. Tenaga kerja baru harus mendapat audiogram sebagai dasar dalam pemeriksaan kesehatan. Jika ambang batas terlampaui dalam pemeriksaan audiometri, selanjutnya pemeriksaan harus diulangi setelah pekerja ditempatkan di lingkungan yang tidak bising selama minimum 14 jam.
  - 4.2.3 Hasil pemeriksaan harus disimpan oleh dokter instansi atau petugas kesehatan yang ditunjuk.
  - 4.2.4 Laporan Penyakit  
Pegawai yang menderita penyakit akibat pekerjaan maupun pengaruh lainnya, harus melaporkan kepada dokter sesuai dengan butir 3.2. Laporan ini sekurang-kurangnya harus meliputi informasi tentang :
    - 4.2.4.1 Keadaan Penyakit
    - 4.2.4.2 Keadaan awal dan lamanya sakit
    - 4.2.4.3 Lama tidak bekerja
    - 4.2.4.4 Perawatan
    - 4.2.4.5 Nama dan alamat dokter yang melayani
  - 4.2.5 Untuk contoh laporan penyakit yang digunakan dapat dilihat dalam gambar 1.
- <sup>2</sup> 3 contoh daftar isian melaporkan data ini dapat dilihat pada 'Patty's Industrial Hygiene and Toxicology (Third Edition, 1978), chapter 3 : "Industrial Hygiene Record and Reports"
- 4.3 Catatan Kecelakaan**  
Pemberi tugas harus membuat catatan kecelakaan yang menyebabkan terjadinya kehilangan waktu kerja. Laporan ini harus diisi sesuai dengan klasifikasi pekerja dan juga meliputi keterangan-keterangan sebagai berikut :



- 4.3.1 Laporan Penyelidikan Kecelakaan dari pengawas, yang mencantumkan :
  - 4.3.1.1 Orang yang terlibat
  - 4.3.1.2 Waktu kejadian
  - 4.3.1.3 Tempat kejadian
  - 4.3.1.4 Gambaran terjadinya kecelakaan
  - 4.3.1.5 Bagian-bagian badan yang terkena kecelakaan
  - 4.3.1.6 Keterangan lainnya yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 4.3.2 Laporan Kecelakaan Pekerja kepada Asuransi Kecelakaan Kerja
- 4.3.3 Laporan/Temuan Asuransi Kecelakaan Kerja
- 4.3.4 Catatan mengenai penyakit dan luka lainnya, khususnya batasan dan catatan kerja yang direkomendasikan dari Rumah Sakit, Waktu Kerja yang hilang, Tuntutan Kompensasi dan Pembayaran
  
- 4.4 **Catatan Laporan Lingkungan Tempat Kerja**

Catatan harus dibuat untuk semua survey kesehatan. Data ini harus menyajikan hubungan antara bahan pencemar dengan laporan penyakit berdasarkan studi tentang berjangkitnya suatu penyakit<sup>3</sup>. Data harus memberikan keterangan sebagai berikut :

  - 4.4.1 Bahan Pencemar melalui Udara
    - 4.4.1.1 Konsentrasi Debu
 

Catatan mengenai pengukuran total debu dan tingkat debu yang terhirup.
    - 4.4.1.2 Organisme Mikrobiologi
 

Catatan mengenai contoh organisme mikrobiologi udara.
    - 4.4.1.3 Uap dan Bahan pencemar Udara lainnya
 

Berbagai pengukuran konsentrasi uap kimia, asap dari pengelasan atau bahan pencemar udara lainnya harus dicatat.

Pencatatan harus menyatakan lokasi sampling, metode sampling yang digunakan, pekerja yang kemungkinan besar terkena, tenggang waktu sampel dan metode analisisnya. Setiap kecelakaan yang diakibatkan oleh bahan kimia harus dicatat dengan segala informasi yang ada, seperti jenis zat, tingkat keparahan luka dan identitas orang yang terkena.
  - 4.4.2 Data lainnya
 

Hasil survai dari kesehatan seperti pemeliharaan fasilitas, hama, lalat, dan penggunaan alat pelindung pribadi perlu dicatat.
  
- 4.5 **Catatan Keselamatan Kerja**

Pemberi tugas harus membuat catatan pelatihan keselamatan kerja secara periodik, yang dilaksanakan untuk pekerja dan survai keselamatan yang dilakukan setempat.

  - 4.5.1 Pelatihan Keselamatan
 

Catatan pelatihan pencegahan kebakaran dan pelatihan keselamatan kerja lainnya yang diadakan untuk pekerja, harus dibuat. Catatan tersebut sebagai arsip pribadi pekerja atau disimpan dalam arsip terpusat yang mencatat semua peserta program pelatihan keselamatan yang dilakukan setempat
  - 4.5.2 Survai Keselamatan
 

Catatan Survai keselamatan yang dilakukan pada tempat dan harus dimasukkan dalam suatu arsip terpusat. Catatan tersebut harus meliputi informasi sebagai berikut :



- 4.5.2.1 Keadaan yang tidak aman atau catatan kebiasaan pekerja selama periode survai atau yang dilaporkan pekerja.
- 4.5.2.2 Inventarisasi perlengkapan keselamatan.
- 4.5.2.3 Catatan pemeliharaan alat-alat kesehatan, dan
- 4.5.2.4 Catatan tindakan yang diambil untuk memperbaiki keadaan yang tidak aman.

## 5. Pengarsipan

- 5.1 Setiap pemberi tugas harus memastikan pengarsipan data sebagai berikut :

### Catatan :

Saran untuk pengarsipan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia, yang mengatur tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

- 5.1.1 Catatan Kesehatan Pekerja

Sekurang-kurangnya selama masa kerja ditambah 30 tahun.

- 5.1.2 Catatan Kegiatan Pekerja yang berhubungan dengan bahaya

Sekurang-kurangnya 30 tahun, kecuali untuk data latar belakang, formulir kerja (1 tahun) sepanjang hasil sampling, rencana sampling, metode analisis, dan ringkasan data yang berkaitan disimpan sekurang-kurangnya 30 tahun.

- 5.1.3 Analisis dengan menggunakan data yang berhubungan dengan bahaya 30 tahun.



## Lampiran A

### Lain-lain

### Contoh Formulir Laporan Kesehatan

LAPORAN KECELAKAAN KERACUNAN/PENYAKIT KARENA PEKERJAAN				
<b>I IDENTIFIKASI PASIEN</b>				
1. Nama		2. Nomor Asuransi		3. Pangkat
				Militer Sipil
4. Jenis Kelamin	5. Umur	6. Organisasi	7. Satuan	
8. Lokasi Kerja		9. Jenis Pekerjaan		
10. Telepon Tempat Kerja		11. Atasan	12. Telepon Atasan	
<b>II DATA KECELAKAAN/PENYAKIT</b>				
13. Tanggal dan jam terjadinya kecelakaan/awal penyakit				
14. Status pada saat tersebut		Sedang bekerja		di luar pekerjaan
		Tidak bekerja		TDY (di dalam Pekerjaan)
15. Gejala kecelakaan dan awal penyakit				
16. Saksi (untuk kecelakaan)			17. Nomor Telepon	
<b>III KETERANGAN MEDIS (KESEHATAN)</b>				
18. DIAGNOSA DAN DATA MEDIS (menyatakan bagian badan yang terkena)		19. KLASIFIKASI		KODE OSHA
		Penyakit kulit karena pekerjaan		21
		Penyakit tenggorokan karena debu		22
		Keadaan pernafasan karena zat racun		23
		Efek sistemik karena benda racun		24
		Hal lain karena selain benda racun		25
		Hal lain karena trauma berulang (diluar kehilangan pendengaran)		26
Fatalitas	Akibat yang disadari		Penyakit lainnya karena pekerjaan	
20. TANGGAL/WAKTU PERAWATAN DAN DIAGNOSA AWAL		21. FASILITAS KESEHATAN		
PERAWATAN YANG DILAKUKAN		PERTOLONGAN PERTAMA ( <sup>1</sup> )		PERAWATAN TERTENTU (jelaskan dalam catatan)
23. DISPOSISI				
YA	TIDAK	HARI, TGL		
		Kembali ke tugas normal		Kirim ke Rumah Sakit ( <sup>2</sup> )
		Rujukan dokter pribadi		Tempat ( <sup>2</sup> )
		Lainnya (jelaskan dalam catatan)		Kembali untuk tugas ( <sup>2</sup> )
24. NAMA PETUGAS KESEHATAN				
25. CATATAN				
<b>IV DATA LINGKUNGAN</b>				
26. JELASKAN TUGAS YANG MENYEBABKAN TERKENA BAHAN YANG BERBAHAYA (jelaskan dalam catatan)				
27. LAMA TERKENA BAHAN TERSEBUT DI ATAS				
<sup>1</sup> . Sekali perawatan terhadap goresan, sobekan, terbakar, terkilir, yang tidak memerlukan pengobatan profesional <sup>2</sup> . Lihat AFR 127-12				



## Lampiran B

### Daftar Nama Dan Lembaga

#### 1. Pemrakarsa

Pusat Penelitian dan Pengembangan Permukiman

#### 2. Penyusun :

No.	NAMA	LEMBAGA
1.	Ir. Lya Meilani Taufik	Puslitbang Permukiman PU
2.	Ir. Sri Darwati	Puslitbang Permukiman PU

#### 3. Panitia Tetap Standardisasi

JABATAN	LEMBAGA	NAMA
Ketua	Kepala Badan Litbang PU	Ir. Joeliananto Hendro Moelyono
Sekretaris	Sekretaris Badan Litbang PU	Ir. Soepardiono
Anggota	Dit.Bina Teknik Ditjen Pengairan	Ir. Napitupulu, Dipl. HE.
Anggota	Dit.Bina Teknik Ditjen Bina Marga	Ir. Gandhi Harahap, MSc.
Anggota	Dit.Bina Teknik Ditjen Cipta Karya	Ir. Aim Abdurachim Idris, MSc.
Anggota	Kepala Pusat Litbang Pengairan	DR. Ir. Badruddin Machbub
Anggota	Kepala Pusat Litbang Jalan	DR. Ir. Patana Rante Toding
Anggota	Kepala Pusat Litbang Permukiman	Ir. Sutikni Utoro
Anggota	Kepala Biro Hukum Dep. PU	Wibisono Setiowibowo, MSc.
Anggota	Kepala Biro Sarana Perusahaan	Drs. Mochamad Charis





**BADAN STANDARDISASI NASIONAL - BSN**  
Gedung Manggala Wanabakti Blok IV Lt. 3-4  
Jl. Jend. Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270  
Telp: 021- 574 7043; Faks: 021- 5747045; e-mail : [bsn@bsn.go.id](mailto:bsn@bsn.go.id)